

Na osnovu člana 30. i 49. Odluke o Opštinskoj upravi (Službeni list opštine Sjenice, broj 2/15)

Načelnik Opštinske uprave opštine Sjenice, dana 07.04.2015.godine,
donosi

P R A V I L N I K

O ZVANJIMA, ZANIMANJIMA I PLATAMA ZAPOSLENIH U OPŠTINSKOJ UPRAVI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se zvanja, zanimanja, plate, naknade i druga primanja zaposlenih u Opštinskoj upravi (u daljem tekstu: zaposleni u Opštinskoj upravi).

II ZVANJA I ZANIMANJA ZAPOSLENIH U OPŠTINSKOJ UPRAVI

Član 2.

Zaposleni u Opštinskoj upravi stiču zvanja utvrđena ovim Pravilnikom.

Zvanja izražavaju stručna svojstva zaposlenog i njegovu osposobljenost za vršenje poslova određenog stepena složenosti.

Opšti i posebni uslovi za sticanje zvanja u Opštinskoj upravi utvrđuju se ovim Pravilnikom.

Zanimanja u Opštinskoj upravi utvrđuju se za zaposlene sa odgovarajućom školskom spremom za koja se ne utvrđuju zvanja u smislu ovog Pravilnika.

Član 3.

Zaposleni u Opštinskoj upravi mogu sticati sledeća zvanja:

1. u okviru visoke školske spreme: samostalni stručni saradnik, viši stručni saradnik i stručni saradnik;
2. u okviru više školske spreme: viši saradnik i saradnik;
3. u okviru srednje školske spreme: viši referent i referent.

Član 4.

Zvanja u okviru visoke školske spreme stiču se pod sledećim uslovima:

1. zvanje samostalnog stručnog saradnika može steći zaposleni sa visokom školskom spremom koji ima najmanje pet godina radnog staža i koji je osposobljen da samostalno i sistematski radi upravno-nadzorne poslove i poslove vezane za izradu svih propisa i akata u Opštinskoj upravi, kao i složene analitičke materijale od značaja za rad Skupštine i drugih organa, a koji zahtevaju samostalnost u radu i šire poznavanje problematike iz jedne ili više povezanih oblasti;
2. zvanja višeg stručnog saradnika može steći zaposleni sa visokom školskom spremom koji ima najmanje tri godine radnog staža, a osposobljen je da samostalno i analitički u saradnji sa zaposlenim višeg zvanja obavlja upravno-nadzorne poslove i poslove vezane za izradu propisa i složenijih analitičkih materijala, da proučava stanje i stručno obrađuju najsloženija pitanja iz odgovarajuće oblasti;
3. zvanja stručnog saradnika može steći zaposleni koji ima visoku školsku spremu, najmanje jednu godinu radnog staža i položen pripravnčki ispit, a osposobljen je da radi na manje složenim upravno-nadzornim poslovima i poslovima izrade akata u Opštinskoj upravi, kao i da radi u pojedinim fazama na izradi analitičkih materijala, uz detaljna uputstva zaposlenih s višim zvanjima.

Član 5.

Zvanja u okviru više školske spreme stiču se pod sledećim uslovima:

1. zvanje višeg saradnika može steći zaposleni koji ima najmanje tri godine radnog staža, a osposobljen je da samostalno obavlja manje složene stručne poslove iz jedne ili više povezanih oblasti iz delokruga Opštinske uprave.
2. zvanje saradnika može steći zaposleni koji ima najmanje jednu godinu radnog staža i položen pripravnčki ispit, a osposobljen je da obavlja manje složene stručne poslove, iz uputstva zaposlenih sa višim zvanjima.

Član 6.

Zvanja u okviru srednje školske spreme stiču se pod sledećim uslovima:

1. zvanje višeg referenta može steći zaposleni koji ima najmanje tri godine radnog staža, a osposobljen je da samostalno obavlja manje složene stručno-operativne, administrativne i njima slične poslove;
2. zvanje referenta može steći zaposleni koji ima najmanje šest meseci radnog staža i položen pripravnički ispit, a osposobljen je da obavlja manje složene stručno-operativne, administrativne i njima slične poslove, uz upustva zaposlenih sa višim zvanjima.

Član 7.

Zanimanja u Opštinskoj upravi u smislu člana 2. stav 4. ovog Pravilnika su :

1. prevodilac,
2. stenograf,
3. daktilograf,
4. visoko kvalifikovani radnik,
5. kvalifikovani radnik,
6. nekvalifikovani radnik.

Član 8.

Zvanja i zanimanja u Opštinskoj upravi utvrđuju se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Zvanja i zanimanja zaposlenih u Opštinskoj upravi utvrđuju se rešenjem o raspoređivanju zaposlenog koje donosi načelnik Opštinske uprave, na predlog rukovodioca osnovnih organizacionih jedinica.

Rukovodilac osnovne organizacione jedinice uz predlog za raspoređivanje zaposlenog dostavlja ocenu o postignutim rezultatima u radu dobijenu u dve prethodne godine.

III NAPREDOVANJE ZAPOSLENIH

Član 9.

Zaposleni u Opštinskoj upravi napreduju sticanjem višeg zvanja. Radi utvrđivanja postojanja uslova za napredovanje, rad zaposlenih se ocenjuju.

Član 10.

Zaposleni u Opštinskoj upravi ocenjuju se jednom godišnje, najkasnije do 31.januara tekuće za prethodnu godinu.

Ocenu daje načelnik Opštinske uprave na predlog rukovodioca osnovne organizacione jedinice.

Ocena se upisuje u radni list zaposlenog.

Član 11.

Zaposlenom u Opštinskoj upravi može se dati ocena:

- naročito se ističe,
- ističe se,
- zadovoljava i
- ne zadovoljava.

Prilikom utvrđivanja ocene zaposlenog ceni se naročito: obim i kvalitet obavljenih poslova i njihov efekat, stručnost, inicijativnost, blagovremenost, kreativnost, odnos prema strankama i odnos prema zaposlenima i drugim organima i službama sa kojima radnik saraduje, savesnost i disciplina.

Podaci o činjenicama iz stava 2. ovog člana vode se u svakoj osnovnoj organizacionoj jedinici.

Član 12.

Rad zaposlenog koji je u toku kalendarske godine nije bio duže od šest meseci (odsustvo zbog bolesti, stručnog usavršavanja, plaćenog ili neplaćenog odsustva i sl.) ne ocenjuje se za tu godinu.

Član 13.

Zaposleni u Opštinskoj upravi može steći neposredno više zvanje ako u toku dve uzastopne godine dobije jednu od dve najviše predviđene ocene.

Rešenje o sticanju višeg zvanja donosi načelnik Opštinske uprave na predlog rukovodioca osnovne organizacione jedinice. Uz predlog za napredovanje dostavlja se i radni list zaposlenog.

Član 14.

Zaposleni koji je ocenjen najnižom ocenom gubi zvanje i prelazi u neposredno niže zvanje u okviru iste školske spreme, a ako takvo zvanje ne postoji, prelazi u najviše zvanje u okviru neposredno niže školske spreme.

Zaposleni kome je utvrđeno niže zvanje može biti raspoređen na drugo radno mesto koje odgovara njegovom zvanju i sposobnostima.

Ako ne postoji odgovarajuće radno mesto na koje se može rasporediti, prestaje mu radni odnos.

Rešenje o gubitku zvanja donosi načelnik Opštinske uprave na osnovu ocene iz stava 1. ovog člana.

Član 15.

Za zaposlene u Opštinskoj upravi vodi se radni list u kojem se evidentiraju sve okolnosti vezane za njihov rad.

Član 16.

Radni list za zaposlene u Opštinskoj upravi sadrži :

1. lične podatke: lični broj; prezime i ime; ime jednog roditelja; dan, mesec, godina rođenja i radni staž;
2. podatke o ocenama o radu po godinama;
3. podatke o radnom odnosu; zvanje, odnosno zanimanje i radno mesto;
4. podatke o odgovornosti ;
5. datum zaključenja radnog lista i potpis odgovornog lica;

Radni list vodi zaposleni koji vodi personalne poslove.

Član 17.

Radni list se zaključuje prilikom prestanka radnog odnosa u Opštinskoj upravi.

Kopija radnog lista zadržava se u personalnoj evidenciji gde se zaključuje radni list. Radni list se službeno dostavlja organu državne uprave, odnosno lokalne samouprave, ukoliko zaposleni prelazi na rad u takav organ, ili se uručuje lično zaposlenom ako zaposleni ne nastavlja posao u državnom, odnosno organu lokalne samouprave.

IV PLATE ZAPOSLENIH

1. Utvrđivanje plata

Član 18.

Zaposleni u Opštinskoj u pravi za svoj rad primaju platu.

Plata se isplaćuje po isteku meseca na koji se odnosi.

Plata se prima i za vreme korišćenja godišnjeg odmora i za dane praznika za koje je zakonom propisano da se ne radi.

Član 19.

Plate zaposlenih u Opštinskoj u pravi utvrđuju se na osnovu :

1. osnovice za obračun plata (u daljem tekstu: osnovica);
2. koeficijenta koji se množi osnovicom (u daljem tekstu koeficijent) ;
3. dodatka na platu;
4. obaveza koje zaposleni plaća na osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje, u skladu sa zakonom.

Član 20.

Osnovicu za obračun i isplatu plate utvrđuje Vlada Republike Srbije, u skladu sa zakonom.

Član 21.

Koeficijent izražava složenost poslova, odgovornost, uslove rada i stručnu spremu.

Koeficijent sadrži i dodatak na ime naknade za ishranu u toku rada i regres za korišćenje odmora.

Član 22.

Dodatak na platu pripada zaposlenom za:

1. vreme provedeno u radnom odnosu(minuli rad);
2. dežurstvo i druge slučajeve rada dužeg od punog radnog vremena određene propisima(prekovremeni rad) ;
3. rad na dan državnog i verskog praznika;
4. dnevnu naknadu za povećane troškove rada i boravka na terenu (terenski dodatak);
5. rad noću (između 22 i 6 časova narednog dana) ako takav rad nije vrednovan pri utvrđivanju koeficijenta.

Dodatak na platu iz stava 1. ovog člana obračunava se i isplaćuje u visini utvrđenom opštim kolektivnim ugovorom.

Član 23.

Plata utvrđena u smislu člana 19. ovog Pravilnika isplaćuje se za rad u punom radnom vremenu, odnosno radnom vremenu koje se smatra punim.

Član 24.

Koeficijenti za obračune i isplatu plata zaposlenih u Opštinskoj upravi iznose:

- 12,05- za samostalnog stručnog saradnika,
- 10,77- za višeg stručnog saradnika,
- 10,45- za stručnog saradnika i prevodioca,
- 9,91- za višeg saradnika,
- 8,95- za saradnika,
- 8,85- za višeg referenta, stenografa i VKV radnika,
- 8,74- za referenta i daktilografa(IV stepen stručne spreme),
- 8,00 – za KV radnika (III stepen stručne spreme),
- 6,40- za NKV radnika.

Koeficijenti za imenovana i postavljena lica i za zaposlene u organu Opštinske uprave uvećavaju se, po osnovu složenosti i odgovornosti poslova, za dodatni koeficijent i to:

- do 9,00- za imenovana i postavljena lica,
 - do 8,40- za samostalnog stručnog saradnika,
 - do 8,20- za višeg stručnog saradnika,
 - do 5,75- za stručnog saradnika, prevodioca i bibliotekara
 - do 3,60- za višeg saradnika,
 - do 2,30- za saradnika i visokokvalifikovanog radnika,
 - do 1,20 – za stenografa i višeg referenta,
 - do 0,93- za referenta i daktilografa,
 - do 0,53- za kvalifikovanog radnika,
 - do 0,53- za nekvalifikovanog radnika.
-
- Uvećanje imenovanom i postavljenom licu do 30%
 - Zaposlenom koji rukovodi organizacionom jedinicom do 10%
 - Zaposlenom koji je odgovoran za pripremu i izvršenje budžeta ili finansiskog plana do 10%
 - Budžetskom inspektor i internom revizoru do 10%.

Član 25.

Načelnik Opštinske uprave može zaposlenima uvećati pojedinačno utvrđeni koeficijent iz člana 24. ovog Pravilnika do 30% mesečnom ocenom rezultata rada.

Mesečnu ocenu rezultata rada rukovodioca osnovnih organizacionih jedinica i zaposlenih daje načelnik Opštinske uprave ..

Ocena rezultata rada iz stava 1. i 2. ovog člana vrši se na osnovu sledećih kriterijuma:

1. obima izvršenih poslova,
2. kvaliteta izvršenih poslova,
3. ažurnosti i angažovanosti u obavljanju poslova,
 - inicijative u radu,
 - angažovanosti na poslovima pojačanog intenziteta, posebno na poslovima van svog radnog mesta,
 - odnosa prema strankama, kolegama i materijalno-tehničkim sredstvima,
 - angažovanosti na stručnom usavršavanju i obuci,
 - rad na određenim poslovima po posebnom nalogu rukovodioca
4. radne discipline (radni bon-ton).

Član 26.

Načelnik Opštinske uprave može na predlog rukovodioca osnovne organizacione jedinice umanjiti pojedinačno utvrđeni koeficijent iz člana 24.ovog Pravilnika do 15 % mesečnom ocenom rezultata rada, pod uslovom da zaposleni:

- ne izvršava, odnosno nesavesno, neblagovremno ili nemarno obavlja poslove radnog mesta;
- odbija da izvršava nalog načelnika Opštinske uprave ili rukovodioca osnovne organizacione jedinice bez opravdanih razloga;
- odbija da dostavi podatke republičkom ili opštinskom organu i organizaciji koje je dužan da daje po propisima ili je dostavio netačne podatke,
- nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimereno se ponaša prema građanima i pravnim licima u upravnom, inspekcijskom ili drugom postupanju organa Opštinske uprave, i
- drugim slučajevima kada rukovodilac osnovne organizacione jedinice oceni rad neefikasnim i nekvalitetnim.

Član 27.

Pripravnik ima pravo na zaradu najmanje u visini 80% osnovne zarade za poslove za koje je zaključio ugovor o radu kao i na naknadu troškova i druga primanja, u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Član 28.

Plata zaposlenog obračunava se za vreme provedeno na radu tako što se osnovica množi koeficijentom i uvećava dodatkom na platu za minuli rad.

2. Obračun plata

Član 29.

Obračun plata zaposlenih u Opštinskoj upravi vrši se u okviru jedinstvenog platnog spiska, automatskom obradom podataka.

Član 30.

Platne spiskove za zaposlene u Opštinskoj upravi potpisuje i overava načelnik Opštinske uprave ili radnik koga ovlasti, kao i sve prateće obrasce koji se predaju Upravi za javna plaćanja.

Platni spisak za zaposlene kao i sve prateće obrasce koji se predaju Upravi za javna plaćanja, za zaposlene u Opštinskom javnom pravobranilaštvu, potpisuje opštinski javni parvobranilac ili zamenik koga on ovlasti.

Član 31.

Obračun plata vrši se na osnovu evidencije o prisustvu radnika na radu koju overava načelnik Opštinske uprave ili radnik koga on ovlasti. Za tačnost evidencije odgovoran je rukovodilac osnovne organizacione jedinice.

Član 32.

Obračun dodatka na platu, osim za minuli rad, vrši se na osnovu posebne evidencije koju potpisuje rukovodilac osnovne organizacione jedinice, načelnika Opštinske uprave ili radnika koga on ovlasti.

Član 33.

Pri svakoj isplati plate, zaposlenom se u pisanom obliku uručuje obračun koji sadrži podatke o svim osnovama po kojima je plata obračunata.

V NAKNADE PLATA I DRUGIH PRIMANJA

Član 34.

Zaposleni u Opštinskoj upravi imaju pravo na naknadu plate za vreme odsustvovanja sa rada u visini i u slučajevima utvrđenim Zakonom i drugim propisima.

Član 35.

Zaposleni u Opštinskoj upravi imaju pravo na naknadu troškova i to:

- za dolazak na rad i povratak sa rada u visini cene mesečne pretplatne karte u gradskom, prigradskom odnosno međumjesnom saobraćaju, a ukoliko zaposleni nije u mogućnosti da koristi usluge prevoza u javnom saobraćaju, isplaćuje mu se naknada troškova prevoza u novcu u visini prevozne karte od mesta u kome radi do mesta u kome stanuje,
- za vreme provedeno na službenom putu u zemlji u visini i na način utvrđen opštim odnosno posebnim kolektivnim ugovorom,
- za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu u visini i na način utvrđen posebnim propisima.
- Upotreba sopstvenog vozila u službene svrhe.

Navedene naknade troškova nisu sastavni deo zarade.

Član 36.

Poslodavac je dužan da isplati, u skladu sa opštim aktom:

1. zaposlenom otpremninu pri odlasku u penziju, najmanje u visini dve prosečne zarade;

Pod prosečnom zaradom iz stava 1. tačka 1 ovog člana smatra se prosečna zarada u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku.

2. za poslenom nadoknadi troškove pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog,
3. zaposlenom naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja,

Članovi uže porodice, u smislu stava 1. tačke 2 ovog člana smatraju se bračni drug i deca zaposlenog.

Član 37.

Za zaposlene u Opštinskoj upravi koji su se naročito istakli u obavljanju poslova iz delokruga organa Opštinske uprave ili su na drugi način dali doprinos izuzetno uspešnom obavljanju poslova organa Opštinske uprave, mogu se ustanoviti priznanja u vidu novčanih nagrada, poklona, pohvala i sl., ukoliko su sredstva za tu svrhu predviđena budžetom.

Vrste priznanja, uslovi i postupak za njihovo dodeljivanje utvrđuju se aktom Predsednika Opštine.

Predlog za nagrađivanje daje načelnik Opštinske uprave.

Član 38.

Zaposleni u Opštinskoj upravi ima pravo na jubilarnu nagradu u visini prosečne neto zarade po zaposlenom u privredi Republike Srbije prema poslednjem objavljenom podatku oragana nadležnog za poslove statistike, stim što se visina novčane nagrade uvećava za 25% pri svakom narednom ostvarivanju tog prava. Jubilarna nagrada pripada zaposlenom za navršenih 10, 20, 30 i 40 godina rada u Opštinskoj upravi.

Član 38a.

Zaposlenom se može isplatiti solidarna pomoć u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom koji se primenjuje na državne organe.

Visina pomoći u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom priznaje se na osnovu uredne dokumentacije i u skladu sa sredstvima određenim u budžetu jedinice lokalne samouprave.

Član 39.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana a od dana objavljavljinja na oglasnoj tabli Opštinske uprave.

OPŠTINA SJENICA
OPŠTINSKA UPRAVA

Broj:110-4
Dana: 07.04.2015.godine
Sjenica

Načelnik:
dip.pravnik Rašo Papić